



BASISWISSEN IM EINKAUF FÜR NEU- UND QUEREINSTEIGER:INNEN

In einer Woche erhalten Sie einen systematischen Einstieg in alle wesentlichen Aspekte des modernen Einkaufs. Das Seminar versetzt Sie in die Lage, Ihre Aufgaben in Ihrem neuen Arbeitsgebiet schneller erfolgreich wahrzunehmen.

ZIELGRUPPE: Alle, die Aufgaben im Einkauf neu übernehmen oder in den Einkauf wechseln, um sich auf ihre neue Tätigkeit optimal vorzubereiten. Angesprochen sind aber auch Techniker:innen, die einen soliden Einblick in die Einkaufsprozesse gewinnen möchten.

METHODIK: Vortrag, Diskussion, Gruppenarbeiten, Übungen, Rollenspiele

SEMINARLEITUNG: Tag 1 – 3: Andreas Stollenwerk, Tag 4 – 5: RA Dr. Jan Bohnstedt



SEMINARINHALTE

1 ½ Tage | Grundlagen Einkauf

- Entwicklung der Beschaffungsfunktion
- Ziele und Aufgaben des Einkaufs
- Der Beschaffungsprozess
- Fach- und Methodenkompetenzen im Einkauf
- Beschaffungsmarktforschung
- Ausschreibung, Anfrage und Angebotsanalyse
- Lieferantensuche, -auswahl, -qualifizierung und -zulassung
- Bestellabwicklung und Disposition
- Strategische Analysen und Beschaffungsstrategien
- Kostenanalyse und Prozessoptimierung
- Lieferantenbewertung, Einkaufskennzahlen und Einkaufsreporting
- Materialgruppenmanagement und Risikomanagement
- Übersicht: Projektwerkzeug im Einkauf

1 ½ Tage | Grundlagen Verhandlungsführung

Verhandlungspsychologie und Verhandlungstypen

- Motivation und innere Einstellung zur Verhandlung
- Wahrnehmung: Wie sehe ich mich und wie sehen mich die anderen?
- „Für den 1. Eindruck gibt es keine 2. Chance“: Auftreten optimieren
- Welche Verhandlungstypen gibt es?

Verhandlungsvorbereitung

- Inhaltliche Vorbereitung: Ziele und Verhandlungsunterlagen
- „Die Schuhe des Gegenübers“ anziehen
- Aufbau einer Verhandlungsstrategie
- Checkliste für eine gelungene Vorbereitung

Optimale Gesprächsführung

- Sprache und Körpersprache in Verhandlungen
- „Wer fragt, der führt“
- Verstehen und verstanden werden
- Integrität und Einfühlungsvermögen
- Aufbauen von Verhandlungsdruck: Gespräche vertagen

Argumentation in Verhandlungen

- Überzeugen mit Argumenten
- Nutzen aufzeigen und rechenbar machen
- „Der Plan B“: Umgang mit Unerwartetem

Abwehr von Preiserhöhungsforderungen

- Preisnachlässe erreichen
- Agieren statt reagieren

Verhandlung mit mehreren Personen

- Verhandlungen im Team: Aufgaben und Rollen
- Wenn der/die Vorgesetzte mit dabei ist

2 Tage | Grundlagen Einkaufsrecht

Vertragsarten und -inhalte

- Die wichtigsten Vertragsarten
- Bestandteile eines Vertrages

Rechtsprobleme beim Abschluss von Verträgen

- Angebot und Annahme
- Die Anfechtung von Willenserklärungen
- Das kaufmännische Bestätigungsschreiben

Allgemeine Geschäftsbedingungen

- Rechtsfolgen nichteinbezogener und unwirksamer Klauseln
- Kritische Klauseln

Regelungen der Verjährung

- Verjährungsfristen, -beginn und Aussetzung der Verjährung
- Folgen der Verjährung

Vertragsstörungen und Rechtsfolgen

- Unmöglichkeit
- Gefahrtragung bei Übernahme
- Lieferverzug und Zahlungsverzug

Gewährleistungsansprüche

- Nacherfüllungsanspruch, Rücktrittsrecht und Minderung
- Schadensersatzansprüche
- Auswirkung einer Garantie
- Mängelrüge und Verjährung
- Änderung durch die Schuldrechtsreform

Jetzt auch als **Online-Training:**

Crashkurs Einkauf für Neu- und Quereinsteiger:innen

Mehr Informationen auf Seite 14 oder unter bme.de/eks-neu



17. – 21.06.2024
09. – 13.09.2024
25. – 29.11.2024



INGOLSTADT
HAMBURG
WIESBADEN



352406030
352409012
352411052





zzgl.
MwSt.

2.495,-
2.495,-
2.495,-



PRÄSENZ:
1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr
2. – 5. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr

ANMELDUNG

 06196 5828-299  anmeldung@bme-akademie.de

Ja, ich melde mich an wie folgt:

Veranstaltungs-/Produkt-Titel

Veranstaltungs-Nr. 

Ort Datum

Teilnehmer:in 1 Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.

Name Vorname

Position Abteilung

Telefon Fax E-Mail

Teilnehmer:in 2 Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.

Name Vorname

Position Abteilung


Telefon Fax E-Mail

Firma

Branche

Straße/Postfach PLZ/Ort

Telefon Fax

 Datum/Unterschrift

Abweichende Rechnungsanschrift

Abteilung

Straße/Postfach PLZ/Ort

Teilnahmegebühren

Die Teilnahmegebühr für Seminare zzgl. Mehrwertsteuer ist fällig nach Erhalt der Rechnung, spätestens jedoch 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn. 20 % Rabatt für den zweiten und alle weiteren Teilnehmenden werden nur bei Buchung des gleichen Seminars zum gleichen Veranstaltungstermin und bei gleichzeitiger Buchung gewährt. Rabatte sind nicht kombinierbar. In der Teilnahmegebühr sind enthalten: Dokumentationsunterlagen sowie bei Präsenzveranstaltungen Mittagessen, Kaffee/Tee und Erfrischungsgetränke. **Mit Erscheinen dieses Kataloges verlieren alle bisherigen Veröffentlichungen ihre Gültigkeit.**

Anmeldebestätigung

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung. Bitte überprüfen Sie die korrekte Schreibweise Ihres Namens und Ihrer Firmierung. Bei Präsenzveranstaltungen sind der Anmeldebestätigung die Anschrift, Telefon-/Faxnummer des Tagungshotels sowie die Rechnung beigelegt. Geben Sie bei Online-Veranstaltungen für den weiteren Schriftverkehr bitte unbedingt die E-Mail-Adresse des Teilnehmenden an. Die Zugangsdaten zum Online-Training gehen Ihnen kurz vor Veranstaltung per E-Mail zu.

Hotelbuchungen

Im jeweiligen Tagungshotel haben wir für Sie ein begrenztes Zimmerkontingent reserviert. Die Zimmerreservierung nehmen Sie bitte selbst unter dem Stichwort „BME Akademie GmbH“ vor. Die Anschrift des Hotels entnehmen Sie bitte Ihrer Anmeldebestätigung. Bitte beachten Sie, dass Zimmerbuchungen nur zeitlich befristet und im Rahmen der verfügbaren Kontingente möglich sind. Für Stornierung oder Umbuchung sind die Teilnehmenden selbst verantwortlich. Sollte das Zimmerkontingent ausgeschöpft oder abgelaufen sein, ist es u.U. günstiger, wenn Sie bei Ihrer Hotelbuchung auf ein Online-Portal zurückgreifen.

Änderungsvorbehalte

Die BME Akademie ist berechtigt, notwendige organisatorische, inhaltliche und methodische Änderungen der Veranstaltung vorzunehmen, soweit diese den Nutzen für die Teilnehmende nicht wesentlich ändern. Das beinhaltet auch, die Veranstaltung digital durchzuführen. Darüber hinaus ist die BME Akademie befugt, den vorgesehenen Referierenden im Falle von Krankheit, Unfall oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen durch Referierende mit gleicher Qualifikation zu ersetzen, um eine Absage der Veranstaltung zu vermeiden.

Rücktritt/Stornierung

Bei Rücktritt bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn wird eine Bearbeitungsgebühr von 15 % der Teilnahmegebühr fällig. Bei späteren Absagen wird die gesamte Teilnahmegebühr berechnet, sofern nicht von Ihnen im Einzelfall der Nachweis einer abweichenden Schadens- oder Aufwandshöhe erbracht wird. Nur in Fällen von höherer Gewalt oder Restriktionen durch den Gesetzgeber, welche die Durchführung der Veranstaltung unmöglich machen, entfällt die Bearbeitungsgebühr. Zur Fristwahrung muss der Rücktritt schriftlich erfolgen. Rücktrittsgebühren fallen nicht an, wenn eine Ersatzperson gestellt wird.

Urheberrecht

Die im Rahmen unserer Veranstaltungen ausgehändigten Arbeitsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne Einwilligung der BME Akademie GmbH und der jeweiligen Referierenden vervielfältigt oder gewerblich genutzt werden.

Datenschutz

Informationen, wie wir mit Ihren personenbezogenen Daten umgehen, erhalten Sie unter www.bme.de/datenschutz.

AGB

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der BME Akademie, zu finden unter www.bme.de/agb.

Änderungen vorbehalten.

Bildquellen: BME-Bildarchiv, iStock.com, shutterstock.com, stock.adobe.com, fotolia.de

www.bme-akademie.de